

용인시의회 회의 규칙

제정	1996. 3. 1	규칙 제 1호
개정	2003. 6. 12	의회규칙 제 1호
	2005. 3. 14	의회규칙 제 2호
	2005. 10. 5	규칙 제 424호(조례·규칙심의회 운영 규칙)
	2007. 4. 6	의회규칙 제 5호
	2008. 7. 24	의회규칙 제 6호
	2010. 4. 28	의회규칙 제 10호
	2011. 10. 17	의회규칙 제 11호
일부개정	2012. 6. 19	의회규칙 제 12호
일부개정	2012. 11. 26	의회규칙 제 13호
일부개정	2015. 11. 30	의회규칙 제 16호
일부개정	2016. 11. 28	의회규칙 제 19호
일부개정	2018. 9. 14	의회규칙 제 22호
일부개정	2020. 6. 15	의회규칙 제 28호
일부개정	2020. 11. 26	의회규칙 제 29호
일부개정	2022. 1. 6	의회규칙 제 41호
일부개정	2024. 11. 19	의회규칙 제 51호
일부개정	2025. 11. 14	의회규칙 제 60호
일부개정	2026. 2. 11	의회규칙 제 62호

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규칙은 「지방자치법」 제83조 등의 규정에 의하여 용인시 의회의 회의진행과 내부규율 등에 관하여 필요한 사항을 규정함으로써 의회의 민주적이고 능률적인 운영에 기여함을 목적으로 한다. <개정 2005. 10. 5, 2008. 7. 24, 2015. 11. 30, 2022. 1. 6>

제2조(등록) 용인시의회 의원(이하 “의원”이라 한다)은 임기 초에 당선증서를 의회사무국장에게 제시하고 등록하여야 한다. <개정 2005. 10. 5, 2015. 11. 30>

제3조(의석배정) ① 의원의 의석은 의장이 의회운영위원회(이하 “운영위원회”라 한다)와 협의하여 이를 정한다. 다만, 협의가 이루어지지 않을 때에는 의장이 잠정적으로 이를 정한다. <개정 2020. 6. 15>

② 지방선거 후 의장이 선출되기 전의 의석은 의회사무국장이 지역선거구

순서에 따라 성명 가나다순으로 정하고, 그다음 비례대표 의원의 성명 가나다순에 따라 임시로 정한다. <개정 2011. 10. 17, 2015. 11. 30>

제3조의2(연간 의회운영 기본일정의 수립) 의장은 운영위원회와 협의를 거쳐 매년 12월 31일까지 다음 연도의 연간 의회운영의 기본 일정을 정하여야 한다. <개정 2022. 1. 6>

[본조신설 2003. 6. 12]

제4조(개회식) ① 용인시의회(이하 “의회”라 한다)는 집회일에 개회식을 행한다. 다만, 지방선거 후 최초의 임시회에 있어서는 의장과 부의장의 선거 후에 개회식을 행한다. <개정 2005. 10. 5, 2011. 10. 17, 2015. 11. 30>

② 임시회 때에는 개회식을 생략할 수 있다. <신설 2011. 10. 17>

제5조(선서) 의원은 임기 초에 의회에서 다음의 선서를 한다. “나는 법령을 준수하고 시민의 권익신장과 복리증진 및 지역사회의 발전을 위하여 의원의 직무를 양심에 따라 성실히 수행할 것을 시민 앞에 엄숙히 선서합니다.” <개정 2003. 6. 12, 2015. 11. 30>

제6조(의회의 개회 및 폐회) ① 의회의 개회와 폐회는 의장이 선포한다.

② 의회는 개회식에 따라 개회한다. 다만, 개회식을 생략하는 경우에는 제1차 본회의 개의를 개회로 본다.

③ 의회는 폐회식을 별도로 거행하지 아니하며, 그 회기의 마지막 본회의가 산회됨으로써 폐회된다.

[전문개정 2011. 10. 17]

제7조(청가 및 결석) ① 의원이 사고로 인하여 의회에 출석하지 못할 때에는 그 이유와 기간을 기재한 청가원(별지 제1호서식)을 미리 의장에게 제출하여야 한다. 다만, 의원이 체포 또는 구금된 때에는 정부에서 통지된 영장 사본을 청가서로 본다. <개정 2005. 10. 5, 단서신설 2022. 1. 6>

② 의원의 청가는 의장이 허가한다. <개정 2022. 1. 6>

③ 의장은 임신 중인 여성의원이 청가서를 제출하는 경우 출산 전과 출산 후를 통하여 90일(한 번에 둘 이상의 자녀를 임신한 경우에는 120일)의 출산휴가를 허가하되, 출산 후의 휴가기간이 45일(한 번에 둘 이상의 자녀

- 를 임신한 경우에는 60일) 이상이 되게 하여야 한다. <신설 2022. 1. 6>
- ④ 의장은 남성의원이 배우자의 출산을 이유로 청가서를 제출하는 경우 10일 이내의 범위에서 출산휴가를 허가하여야 한다. 이 경우 출산휴가는 남성의원의 배우자가 출산한 날부터 30일이 지나면 신청할 수 없다. <신설 2022. 1. 6>
- ⑤ 의원이 청가의 기간이 경과되어도 의회에 출석할 수 없을 때에는 다시 청가서를 제출하여야 하고 청가의 기간 내에 의회에 출석한 때에는 그날 이후의 청가는 그 효력을 상실한다. <개정 2022. 1. 6>
- ⑥ 의원이 사고로 인하여 의회에 출석하지 못한 때에는 그 이유와 기간을 기재한 결석계(별지 제2호서식)를 의장에게 제출하여야 한다. <개정 2005. 10. 5, 2015. 11. 30, 2022. 1. 6>
- ⑦ 의원이 정당한 이유 없이 본회의 또는 위원회에 계속하여 2일 이상 결석하였을 때에는 의장 또는 위원장은 해당 의원의 출석을 요구하여야 한다. <개정 2015. 11. 30, 2022. 1. 6>
- ⑧ 제7항의 출석요구는 문서로 하되 긴급한 경우에는 구두로 할 수 있다. <개정 2015. 11. 30, 2022. 1. 6, 2024. 11. 19>

제2장 의장과 부의장

- 제8조(의장·부의장의 선거) ① 의장과 부의장은 의회에서 무기명투표로 선거하되 재적의원 과반수의 출석과 출석의원 과반수의 득표로 당선된다. <개정 2012. 11. 26, 2016. 11. 28>
- ② 제1항의 득표자가 없을 때에는 2차 투표를 하고, 2차 투표에도 제1항의 득표자가 없을 때에는 최고득표자가 1명이면 최고득표자와 차점자에 대하여, 최고득표자가 2명 이상이면 최고득표자에 대하여 결선투표를 함으로써 다수 득표자를 당선자로 한다. <개정 2015. 11. 30>
- ③ 제2항의 결선투표 결과 득표수가 같을 때에는 연장자를 당선자로 한다. <개정 2015. 11. 30>

④ 의장과 부의장을 동시에 선거할 경우에는 의장의 선거가 끝난 후 제1항부터 제3항까지의 방법으로 부의장을 선거한다. <개정 2003. 6. 12, 2015. 11. 30>

제8조의2 삭제 <2016. 11. 28>

제9조(의장·부의장 임기) ① 의장 선거일이 부의장 선거일보다 먼저인 경우 부의장의 임기는 의장의 임기와 같이 종료한다. <개정 2015. 11. 30>

② 의원 지방선거 후 처음 선출된 의장 또는 부의장의 임기가 폐회 중에 만료된 때에는 그 의장 또는 부의장은 다음 회기에서 의장 또는 부의장을 선출한 날의 전날까지 재임한다. <개정 2011. 10. 17, 2015. 11. 30>

③ 보궐선거에 의하여 당선된 의장 또는 부의장의 임기는 전임자 임기의 남은 기간으로 한다. <신설 2011. 10. 17>

제9조의2(의장·부의장의 겸직제한) 의회의 다른 직을 겸한 의원이 의장 또는 부의장으로 당선된 때에는 당선된 날에 그 직에서 해직된 것으로 본다. <개정 2015. 11. 30, 2020. 6. 15>

[본조신설 2003. 6. 12]

제9조의3(부의장의 의장직무대리) 의장이 기타 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 부의장이 그 직무를 대리한다. <개정 2005. 10. 5, 2015. 11. 30>

제10조(임시의장의 선거) ① 임시의장의 선거는 의장·부의장의 선거에 준한다. <개정 2025. 11. 14>

② 임시의장이 의장의 직무를 대행하는 기간은 임시의장으로 선출된 때부터 의장이나 부의장이 그 직무를 수행할 수 있게 될 때까지로 한다. <신설 2025. 11. 14>

제10조의2(보궐선거) 의장 또는 부의장이 궐위된 때나 의장과 부의장이 모두 궐위된 때에는 지체 없이 보궐선거를 실시한다. <개정 2015. 11. 30>

[본조신설 2011. 10. 17]

제11조(의장·부의장의 사임) ① 의장과 부의장은 의회의 동의를 얻어 그 직을 사임할 수 있다.

- ② 사임에 대한 동의 여부는 토론을 하지 아니하고 표결한다.

제3장 회의

제1절 회의의 개폐

제12조(회기) ① 의회의 회기는 집회 후 즉시 의결로 정하되 의결로 연장할 수 있다.

- ② 회기는 집회한 날로부터 기산한다.

- ③ 회의에 부의된 안건을 모두 처리하였을 때에는 회기 중에도 의결로써 폐회 할 수 있다.

제13조(개의) 본회의는 본회의 의결 또는 의장이 운영위원회와 협의하여 그 개의 시를 정한다. 이를 변경할 때 또한 같다. <개정 2015. 11. 30>

제13조의2(원격영상회의) ① 의장은 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 제1급 감염병의 확산 또는 천재지변 등으로 본회의가 정상적으로 개의되기 어렵다고 판단하는 경우에는 각 교섭단체 대표의원과 협의하여 본회의를 원격영상회의(의원이 동영상과 음성을 동시에 송수신하는 장치가 갖추어진 복수의 장소에 출석하여 진행되는 회의를 말한다. 이하 이 조에서 같다) 방식으로 개의할 수 있다.

- ② 원격영상회의에 출석한 의원은 동일한 회의장에 출석한 것으로 보며, 제32조와 제42조에도 불구하고 발언과 표결에 참가할 수 있다. 이 경우 원격으로 출석하여 표결한 때에는 회의장에 출석하여 표결한 것과 동일한 효력을 가진다.

- ③ 제1항에 따라 개의된 본회의에서의 표결은 제44조에 규정된 표결방법 또는 의장이 각 교섭단체 대표의원과 합의한 다른 방법으로 표결할 수 있다.

- ④ 위원회 회의에 관하여는 제1항부터 제3항까지 준용한다. 이 경우 ‘의장’은 ‘위원장’으로, ‘각 교섭단체 대표의원’은 ‘간사’로 각각 본다.

[본조신설 2022. 1. 6]

제14조(회의에 관한 선포) ① 개의·정회·산회 및 유회는 의장이 선포한다.

② 의장은 제13조의 규정에 의한 개의 시로부터 1시간이 경과할 때까지 「지방자치법」(이하 “법”이라 한다) 제72조제1항의 정족수에 달하지 못할 때에는 유회를 선포할 수 있으며, 회의 중 정족수에 달하지 못한 때에는 의장은 회의 중지 또는 산회를 선포한다. <개정 2003. 6. 12, 2005. 10. 5, 2008. 7. 24, 2015. 11. 30, 2022. 1. 6>

③ 의장이 개의를 선포하기 전이나 정회·산회 및 유회를 선포한 후에는 의사에 관한 발언을 할 수 없다.

제15조(휴회) ① 의회는 의결로 기간을 정하여 휴회할 수 있다.

② 휴회 중이라도 시장의 요구가 있거나 의장이 긴급한 필요가 있다고 인정할 때 또는 재적의원 3분의 1 이상의 요구가 있을 때에는 회의를 재개한다.

제2절 의사일정

제16조(의사일정의 작성) ① 의장은 개의일시, 부의안건과 그 순서를 기재한 의사일정을 작성하여 미리 의원에게 배부한다. 그러나 재개할 때는 그러하지 아니한다.

② 의사일정의 작성에 있어서는 운영위원회와 협의하되, 협의가 이루어지지 않을 때에는 의장이 이를 결정한다.

③ 의장은 특히 긴급을 요한다고 인정할 때에는 회의의 일시만을 의원에게 통지하고 개의할 수 있다.

제17조(의사일정의 변경) 재적의원 5분의 1 이상의 연서에 동의로 본회의의 의결이 있거나 의장이 운영위원회와 협의하여 필요하다고 인정할 때에는 의장은 의사일정의 순서를 변경하거나 다른 안건을 의사일정에 추가할 수 있다. 이 경우 의원의 동의에는 이유서를 첨부하여야 하며 그 동의에 대하여는 토론을 하지 아니하고 표결한다. <개정 2015. 11. 30>

제18조(의사일정의 미료안건) 의장은 의사일정에 올린 안건에 대하여 회의를 열지 못하거나 회의를 마치지 못한 때에는 다시 그 일정을 정한다.

제3절 의안 및 동의

제19조(의안의 제출 발의) ① 의회에서 의결할 의안은 시장이나 위원회 또는 의원이 제출하거나 발의한다. 다만, 의원은 재적의원 5분의 1 이상의 연서(전자적 방법에 의한 서명을 포함한다)로 발의하며 위원회의 의안 제출은 그 소관에 속하는 사항에 한한다. <개정 2025. 11. 14>

② 의회에서 의결할 의안은 회기 시작 10일 전까지 제출하여야 한다. 다만, 그 시행에 긴급을 요구하는 의안에 대하여는 그러하지 아니하다. <개정 2007. 4. 6, 2015. 11. 30>

③ 의원이 의안을 발의할 경우에는 발의의원과 찬성위원을 구분하되, 조례안의 경우 해당 조례안의 제명의 부제로 발의의원의 성명을 기재하여야 한다. 다만, 발의의원이 2명 이상일 경우에는 대표발의 의원 1명을 명시하여야 한다. <신설 2015. 11. 30>

제19조의2(조례안 예고) ① 의장은 조례안이 발의 또는 제출된 때에는 법 제77조제1항에 따라 5일 이상의 기간을 정하여 그 취지, 주요내용, 전문을 공보나 인터넷 홈페이지 등에 게재하는 방법으로 예고할 수 있다. <개정 2022. 1. 6>

② 의장은 제1항에 따라 예고를 할 때에는 해당 조례안에 대하여 개인·법인 또는 기관·단체 등(이하 “의견제출자”라 한다)으로 하여금 의장에게 의견을 제출할 수 있도록 해야 한다.

③ 의장은 제2항에 따른 의견제출자의 의견을 접수하여 소관 위원회에 서면으로 알리고 본회의에 보고한다.

④ 위원회는 의견제출자의 의견을 해당 조례안의 심사에 참고하여 그 결과 반영된 사항과 그러하지 아니한 사항을 위원장의 심사보고에 포함시켜야 한다.

⑤ 의장은 해당 조례안이 본회의에서 의결된 때에는 의견제출자에게 그 반영 여부를 20일 이내에 서면으로 알려야 한다. <개정 2015. 11. 30>

[본조신설 2011. 10. 17]

제20조(상임위원회 회부) ① 의장은 의안이 발의 또는 제출된 때에는 이를 인쇄하여 의원에게 배부하고, 본회의에 보고하며 소관 상임위원회에 회부하여 그 심사가 끝난 후 본회의에 부의한다. 다만, 폐회 또는 휴회 중에는 본회의 보고를 생략하고 회부할 수 있다. <개정 2015. 11. 30>

② 의장은 안건이 어느 상임위원회의 소관에 속하는지 명백하지 아니할 때에는 의회 운영위원회와 협의하여 상임위원회에 회부하되 협의가 이루어지지 아니할 때에는 의장이 소관 상임위원회를 결정한다.

③ 다음 각 호의 안건은 위원회에 회부하지 아니하고 본회의에 직접 부의할 수 있다. <신설 2022. 1. 6>

1. 의장·임시의장·부의장·상임위원장 선거
2. 의장·부의장 불신임의 건
3. 의장·부의장·상임위원장 사임의 건
4. 회기 중에 제출한 의원 사직의 건
5. 상임위원회 및 특별위원회 위원 선임의 건
6. 회의록 서명의원 선출의 건
7. 결산검사위원 선임의 건
8. 시장 등 관계공무원 본회의 출석요구의 건
9. 재의의 건
10. 행정사무감사 시기 및 기간 결정의 건
11. 행정사무조사 발의의 건
12. 회기 결정의 건
13. 휴회 및 폐회에 관한 건
14. 의원이 동의하는 의사일정 변경의 건
15. 회의록 기재사항과 정정에 관한 이의 신청의 건
16. 본회의 회의 중 의장의 제의나 의원의 동의

17. 위원회의 제안의안(제23조에 따라 다른 위원회에 회부하는 때에는 제외한다)

[제목개정 2015. 11. 30]

제21조(특별위원회 회부) ① 의원의 동의를 있거나 의장이 필요하다고 인정하는 안건에 대하여는 본회의의 의결을 얻어 이를 특별위원회에 회부 심사하도록 한다.

② 의장은 특별위원회에 회부된 안건과 관련이 있는 다른 안건을 그 특별 위원회에 회부할 수 있다.

제22조(심사기간) ① 의장은 심사기간을 정하여 안건을 위원회에 회부할 수 있다.

② 제1항의 경우 위원회가 이유 없이 그 기간 내에 심사를 마치지 아니한 때에는 의장은 중간보고를 들은 후 다른 위원회에 회부하거나 바로 본회의에 부의할 수 있다. <개정 2015. 11. 30>

제23조(위원회에서 제안한 의안의 처리) 위원회에서 제안한 의안은 본회의에 부의한다. 다만, 특별히 심사가 필요한 경우 의장은 운영위원회와 협의하여 이를 다른 위원회에 회부할 수 있다. <개정 2022. 1. 6>

[제목개정 2022. 1. 6]

제24조(동의를 의제 성립) 이 규칙에 다른 규정이 있는 경우를 제외하고 동의는 동의자 외 1인 이상의 찬성으로 의제가 된다.

제25조(수정동의) ① 의안에 대한 수정동의는 그 안을 갖추고 이유를 붙여 재적의원 4분의 1 이상의 찬성자가 연서하여 미리 의장에게 제출하여야 한다.

② 위원회에서 심사보고한 수정안은 바로 의제가 된다. <개정 2003. 6. 12>

③ 위원회는 소관사항 외의 안건에 대하여는 수정안을 제출할 수 없다. <개정 2015. 11. 30>

④ 의안에 대한 대안은 위원회에서 그 원안을 심사하는 동안에 제출하여야 하며 의장은 이를 그 위원회에 회부한다.

제26조(의안 동의를 철회) ① 의원이 발의한 의안을 철회하고자 할 때는

발의자 전원, 동의를 철회하고자 할 때는 동의한 자가 청구하여야 한다. 다만, 본회의에서 의제가 된 후에는 본회의의, 위원회에서 의제가 된 후에는 위원회의 동의를 얻어야 한다.

② 시장이 본회의 또는 위원회에서 의제가 된 시장 제출의 의안을 수정 또는 철회하고자 할 때는 본회의 또는 위원회의 동의를 얻어야 한다.

제27조(변안) 변안동의를 본회의에서는 의안을 발의한 의원이 그 의안을 발의할 때 찬성한 의원 3분의 2 이상의 동의로, 위원회에 있어서는 발의 위원의 동의로 발의한다. 그러나 본회의에 있어서는 안건이 시장에게 이송된 후에는 변안할 수 없으며 위원회에 있어서는 본회의의 의제가 된 후에는 변안할 수 없다. <개정 2003. 6. 12>

제28조(안건심의) ① 본회의는 안건을 심의함에 있어서 그 안건을 심사한 위원장의 심사보고를 듣고 질의·토론을 거쳐 표결한다. 다만, 위원회의 심사를 거치지 아니한 안건에 대하여는 제안자가 그 취지를 설명하여야 하고, 위원회의 심사를 거친 안건에 대하여는 의결로 질의와 토론 또는 그중의 하나를 생략할 수 있다. <개정 2015. 11. 30>

② 제1항의 제안자가 시장일 경우 취지 설명의 충실을 위하여 필요한 때에는 관계공무원으로 하여금 대리하여 설명할 수 있다. <개정 2015. 11. 30>

③ 의장은 필요하다고 인정할 경우에는 2건 이상의 안건을 일괄하여 의결로 할 수 있다.

제28조의2(재회부) 본회의는 위원장의 심사보고를 받은 후 필요하다고 인정할 때에는 의결로 다시 그 안건을 같은 위원회에 회부하거나 다른 위원회에 회부할 수 있다.

제29조(의안의 정리) 본회의는 의안의 의결이 있은 후 서로 저촉되는 조항·문구·숫자 기타의 정리를 필요로 할 때에는 이를 의장 또는 위원회에 위임할 수 있다.

제30조(의안의 이송) 의회에서 의결된 의안은 의장이 이를 시장에게 이송한다.

제4절 발언

제31조(발언의 허가) ① 의원이 발언하려고 할 때에는 미리 의장에게 통지하여 허가를 받아야 한다.

② 발언통지를 하지 아니한 의원은 통지를 한 의원의 발언이 끝난 다음 의장의 허가를 받아 발언할 수 있다.

③ 의사진행에 대한 발언은 발언요지를 의장에게 미리 통지하여야 하며, 의장은 의제와 직접 관계가 있거나 긴급히 처리할 필요가 있다고 인정되는 것은 즉시 허가하고 그 외의 것은 의장이 그 허가의 시기를 정한다.

〈개정 2015. 11. 30〉

제32조(발언의 장소) ① 발언은 등단하여 하되 극히 간단한 사항이나 토론 또는 의장이 허가한 때에는 의석에서 발언할 수 있다.

② 의장은 필요한 때에는 의석에서 발언하는 의원을 등단하도록 할 수 있다.

제33조(발언의 계속) 발언은 그 도중에 다른 의원의 발언에 의하여 정지되지 아니하며 산회 또는 회의의 중지로 발언을 마치지 못한 때에는 다시 그 의사가 개시되면 의장은 먼저 그 발언을 계속하게 한다.

제34조(의제 외 발언의 금지) ① 모든 발언은 의제 외에 미치거나 허가받은 발언의 성질에 반하여서는 아니 된다.

② 의장은 의원의 발언이 제1항의 규정에 위반한다고 인정할 때에는 그 의원에 대하여 주의를 주거나 발언을 금지시킬 수 있다.

제34조의2(5분 자유발언) ① 의장은 본회의가 개의되는 경우 안건처리 직후 의원에게 중요한 시정 관심 사안에 대한 의견을 발표할 수 있도록 하기 위하여 5분 이내의 발언(이하 “5분 자유발언”이라 한다)을 허가할 수 있다. 〈개정 2015. 11. 30, 2024. 11. 19〉

② 5분 자유발언을 하고자 하는 의원은 본회의 개의일 전일 18시까지 그 발언 취지를 간략하게 기재한 별지 제3호서식의 5분 자유발언 신청서를 의장에게 제출하여야 한다. 〈개정 2015. 11. 30, 2024. 11. 19〉

③ 5분 자유발언의 발언자수와 발언순서는 발언신청 접수순으로 하되 교섭 단체별 소속의원 수의 비율을 고려하여 의장이 정한다. <개정 2015. 11. 30>

④ 삭제 <2024. 11. 19>

⑤ 시장은 의원이 5분 자유발언을 한 날부터 10일 이내에 그 조치계획이나 처리결과 등을 해당 의원에게 보고하여야 한다. 그 기한 내에 보고하지 못할 경우에는 그 이유와 보고할 수 있는 기한을 서면으로 해당 의원에게 통지하여야 한다. <신설 2022. 1. 6>

[본조신설 2011. 10. 17]

제34조의3(교섭단체 대표연설) ① 교섭단체의 대표의원은 교섭단체를 대표하여 시정 전반에 관한 대표연설을 할 수 있다.

② 제1항에 따른 연설은 매년 첫 번째 임시회에서 실시한다. 다만, 의장이 각 교섭단체 대표의원과 합의를 하는 경우 추가로 실시할 수 있다.

③ 제1항에 따른 연설은 교섭단체 당 20분 이내로 하며, 소속 의원 수가 많은 교섭단체 순으로 진행한다.

[본조신설 2026. 2. 11]

제35조(발언회수의 제한) 의원은 같은 의제에 대하여 2회에 한하여 발언할 수 있다. 다만, 질의에 대하여 답변하거나 위원장·발의자 또는 동의자가 그 취지를 설명할 때와 의장이 허가할 경우에는 그러하지 아니한다.

제36조(발언시간의 제한) ① 의원의 발언시간은 20분을 초과할 수 없다. 다만, 질의·보충발언·의사진행발언 및 신상 발언시간은 10분을 초과할 수 없다.

② 의원이 시간제한으로 발언을 마치지 못한 부분에 대하여는 의장이 인정하는 범위 안에서 이를 회의록에 게재할 수 있다.

제37조(보충보고) 의장은 위원장 또는 위원장이 지명한 소수의견자가 위원회의 보고를 보충하기 위하여 발언하려고 할 때에는 다른 발언에 우선하여 발언하게 할 수 있다.

제38조(토론의 통지) ① 의사일정에 올린 안건에 대하여 토론하고자 하는

의원은 미리 반대 또는 찬성의 뜻을 기재한 별지 제4호서식의 발언신청서를 의장에게 제출하여야 한다. <개정 2011. 10. 17>

② 의장은 제1항의 신청을 받은 순서를 고려하여 가급적 반대자와 찬성자를 교대로 발언하게 하되 반대자에게 먼저 발언하게 한다. <개정 2011. 10. 17>

제39조(의장의 토론참가) ① 의장은 토론에 참가할 때에는 의장석에서 물러나야 하며 그 안건에 대한 표결이 끝날 때까지 의장석에 돌아갈 수 없다.

② 제1항에 의해 의장이 의장석에서 물러날 때에는 부의장이 의장에 대리한다.

제40조(질의 또는 토론의 종결) ① 질의 또는 토론이 끝났을 때에는 의장은 그 종결을 선포한다.

② 의원 2명 이상의 발언이 있는 후에는 의회의 의결로 의장은 질의나 토론의 종결을 선포할 수 있다. 다만, 질의나 토론에 참가한 의원은 그 종결을 동의할 수 없다. <개정 2015. 11. 30>

③ 제2항의 동의는 토론을 하지 아니하고 표결한다.

제5절 표결

제41조(표결의 선포) ① 표결할 때에는 의장이 표결할 안건의 제목을 의장석에서 선포하여야 한다. <개정 2010. 4. 28>

② 의장이 표결을 선포할 때에는 누구든지 그 안건에 대하여 발언할 수 없다.

제42조(표결의 참가) 표결할 때에는 회의장에 있지 아니한 의원은 표결에 참가할 수 없다. 그러나 투표에 의하여 표결할 때에는 투표함이 폐쇄될 때까지 표결에 참가할 수 있다. 다만, 전자투표의 경우 의장의 표결 선포 후 입장한 의원은 투표에 참가할 수 없다.

[전문개정 2012. 6. 19]

제43조(의사변경의 금지) 의원은 표결에 있어서 표시한 의사를 변경할 수

없다.

제44조(표결방법) ① 표결할 때에는 전자투표에 의한 기록표결로 가부를 결정한다. 다만, 투표기기의 고장 등 특별한 사정이 있을 때에는 기립 또는 거수표결로 가부를 결정할 수 있으며, 법 제74조에 각호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 무기명투표로 표결한다. <개정 2010. 4. 28, 2022. 1. 6>

② 의장은 안건에 대한 이의 유무를 물어서 이의가 없다고 인정한 때에는 가결되었음을 선포할 수 있다. 그러나 이의가 있을 때에는 제1항의 방법으로 표결하여야 한다. <개정 2015. 11. 30, 2022. 1. 6>

제45조(투표절차) ① 전자투표의 투표시작은 출석 버튼을 누른 후 의장의 투표선포로 시작되며, 투표시작이 선포되면 찬성, 반대, 기권 버튼을 누른다. <신설 2010. 4. 28, 개정 2012. 6. 19>

② 전자투표 시간 내 찬성, 반대, 기권 중 마지막에 누른 것이 투표결과가 되며, 버튼을 누르지 않은 경우에는 기권으로 처리한다. <신설 2010. 4. 28>

③ 전자투표의 투표종료는 의장의 투표종료 선포로 종료된다. 이 경우 2분을 초과할 수 없다. <신설 2010. 4. 28, 개정 2012. 6. 19>

④ 투표할 때에는 각 의원은 먼저 명패를 명패함에 넣은 다음에 투표용지를 투표함에 투입한다. <개정 2010. 4. 28>

⑤ 투표할 때에는 의장은 의원 중에서 약간인의 감표위원을 지명하고 그 위원들의 참여하에 투·개표상황을 점검 계산하게 한다. <개정 2010. 4. 28>

⑥ 투표의 수가 명패의 수보다 많을 때에는 재투표를 한다. 다만, 투표의 결과에 영향을 미치지 아니할 때에는 그러하지 아니하다. <개정 2010. 4. 28>

⑦ 의장, 감표위원은 다른 의원 모두의 투표가 끝난 후에 투표한다. <개정 2010. 4. 28, 2011. 10. 17>

제46조(수정안의 표결순서) ① 동일의제에 대하여 여러 개의 수정안이 제출된 때에는 의장은 다음 각 호에 의하여 표결의 순서를 정한다. <개정 2015. 11. 30>

1. 최후로 제출된 수정안부터 먼저 표결한다.

2. 의원의 수정안은 위원회의 수정안 보다 먼저 표결한다.
3. 의원의 수정안이 여러 개 있을 때에는 원안과 차이가 많은 것부터 표결한다.

② 수정안이 전부 부결된 때에는 원안을 표결한다.

제47조(표결결과 선포) 표결이 끝났을 때에는 의장은 그 결과를 선포한다.

제6절 회의록

제48조(회의록의 작성) ① 의회는 회의록을 작성하고 다음 사항을 기재한다. <개정 2010. 4. 28>

1. 개회 · 폐회에 관한 사항
2. 개의 · 회의중지 · 산회의 일시
3. 의사일정
4. 출석의원의 성명 및 수
5. 출석공무원의 직과 성명
6. 의원의 이동과 의석의 배정 · 변동
7. 제반 보고사항
8. 의안의 발의 · 제출 · 회부 · 환부 · 이송과 철회에 관한 사항
9. 부의안건과 그 내용
10. 의사
11. 표결 수, 전자투표의 투표자 및 찬반의원 성명
12. 서면 질문과 답변서
13. 의원의 발언보충서
14. 기타 본회의 또는 의장이 필요하다고 인정하는 사항

② 발언자의 발언에 관한 기록은 발언 내용 전부를 그대로 기록한다.

제49조(회의록의 서명과 보존) ① 회의록에는 의장, 의장을 대리한 부의장, 임시의장과 의회에서 선출된 2명 이상의 의원 및 사무국장이 서명 날인한다. 다만, 선출된 의원은 한 회기 동안만 서명날인한다. <개정 2015. 11.

30〉

② 회의록은 의회에 보존하고 보존 연한은 영구로 한다. <개정 2015. 11. 30〉

제50조(자구의 정정과 이의의 결정) ① 발언한 의원과 공무원 기타 발언자는 제51조제6항 단서에 따라 임시회의록이 게재·공개된 날(임시회의록이 공개되지 아니한 경우에는 회의록이 공개된 날)부터 5일 이내에 그 자구의 정정을 의장에게 요구할 수 있다. 다만 그 발언의 취지를 변경할 수 없다. <개정 2003. 6. 12, 2020. 6. 15, 2024. 11. 19〉

② 속기방법에 의하여 기존에 작성한 회의록의 내용은 삭제할 수 없으며, 발언을 통하여 자구정정 또는 취소의 발언을 한 경우에는 그 발언도 회의록에 기재한다. <신설 2020. 6. 15〉

③ 의원이 회의록에 기재한 사항과 회의록의 정정에 관하여 이의를 신청한 때에는 토론을 하지 아니하고 본회의의 의결로 이를 결정한다. <개정 2020. 6. 15〉

제51조(회의록의 배부 및 공개) ① 회의록은 의원에게 배부하고 주민에게 공개한다. 다만, 비밀로 할 필요가 있다고 의장이 인정하거나 지방의회에서 의결한 사항은 공개하지 아니한다. <개정 2003. 6. 12, 2020. 6. 15, 2022. 1. 6〉

② 의원이 제1항의 규정에 의하여 게재하지 아니한 회의록 부분에 관하여 열람·복사 등을 신청한 때에는 정당한 사유가 없는 한 의장은 이를 거절하여서는 아니 된다.

③ 제2항에 의하여 허가받은 의원은 타인에게 이를 열람, 게재 및 복사하게 하여서는 아니 된다. <개정 2020. 6. 15〉

④ 공개하지 아니한 회의의 내용은 공표되어서는 아니 된다. 다만, 본회의의 의결 또는 의장의 결정으로 제1항 단서의 사유가 소멸되었다고 판단되는 경우에는 배부 및 공개되는 회의록에 게재할 수 있다.

⑤ 공표할 수 있는 회의록은 주민에게 유상으로 배포할 수 있다. <개정 2022. 1. 6〉

⑥ 제1항에 따른 회의록의 공개는 각 회기가 끝난 날부터 정례회의 경우는 30일, 임시회의 경우는 20일 이내에 의회 전자회의록 시스템에 게재하여 일반에게 공개하는 방법으로 한다. 다만, 회의록의 공개 이전에 신속한 정보제공을 위한 임시의 회의록인 취지를 표시하고 임시회의록을 전자회의록 시스템에 게재·공개할 수 있다. <신설 2024. 11. 19>

제4장 위원회

제52조(의사일정과 개회일시) 위원회의 의사일정과 개회일시는 위원장이 간사와 협의하여 정한다.

제53조(본회의 중 위원회 개최) 위원회는 본회의의 의결이 있거나 의장이 필요하다고 인정한 경우를 제외하고는 본회의 중에는 개최할 수 없다. 다만, 운영위원회는 그러하지 아니한다.

[제목개정 2015. 11. 30]

제54조(위원회에서의 동의) 위원회에서의 동의는 특별히 다수의 찬성자를 요하지 아니하며 동의자 외 1명 이상의 찬성으로 의제가 된다. <개정 2015. 11. 30>

제55조(위원회의 제안) ① 위원회는 그 소관에 속하는 사항에 관하여 조례안과 그 밖의 의안을 제출할 수 있다. <개정 2015. 11. 30>

② 제1항의 의안은 위원장이 제출자가 된다.

제56조(위원회의 심사) ① 위원회는 안건을 심사함에 있어서 먼저 제안자의 취지설명과 전문위원의 검토보고를 듣고 질의·토론·축조심사를 거쳐 표결한다. 다만, 위원회의 의결로 축조심사를 생략할 수 있다.

② 위원회는 심의하는 안건이 예산상의 조치를 수반하는 경우와 중요하다고 인정되는 조례안에 대하여는 시장의 의견을 들어야 한다.

③ 제1항의 제안자가 시장일 경우나 제2항의 경우 설명의 충실을 위하여 필요한 때에는 관계공무원으로 하여금 대리하여 설명하게 할 수 있다.

④ 삭제 <2022. 1. 6>

제56조의2(집행기관의 위원회 위원추천 처리기준) 집행기관의 각종 위원회 위원 추천은 의장이 소관 상임위원장과 협의하여 추천자를 결정한다.

[본조신설 2007. 4. 6]

[전문개정 2022. 1. 6]

제56조의3(주민조례청구 청구인명부 이의신청) ① 「주민조례발안에 관한 법률」 제11조제2항에 따른 이의신청이 있는 경우에는 소관 상임위원회의 심사를 거쳐 결정한다. 다만, 상임위원회가 구성되지 않은 경우에는 제21조에 따라 구성된 특별위원회가 이를 대신할 수 있다.

② 회기가 아닌 기간에 이의신청 심사를 위한 소관 상임위원회 소집은 의장이 소관 상임위원회의 위원장과 협의하여 정한다.

③ 이의신청에 대한 결정은 본회의에 회부하지 아니하며, 그 외의 사항은 본 규칙을 따른다.

[본조신설 2022. 1. 6]

제56조의4(주민조례청구의 수리 및 각하) ① 「주민조례발안에 관한 법률」 제12조에 따른 주민조례청구의 수리 또는 각하를 하려는 경우 의장은 소관 상임위원회 또는 특별위원회의 심의를 거쳐야 한다.

② 의장은 주민조례청구를 각하할 경우에는 대표자 또는 대리인에게 의견 제출의 기회를 주어야 한다.

③ 주민조례청구 수리 및 각하 심의를 위한 소관 상임위원회 또는 특별위원회의 소집 및 결정절차는 제56조의3제2항 및 제3항의 규정을 적용한다.

[본조신설 2022. 1. 6]

제57조(위원의 발언) ① 위원은 위원회에서 동일의제에 대하여 횡수 및 시간 등에 제한 없이 발언할 수 있다. 다만, 따로 발언의 방법을 의결할 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2015. 11. 30>

② 위원은 위원회에서 질의를 1문1답 방식으로 할 수 있다.

제58조(위원 아닌 의원의 발언 청취) 위원회는 안건에 관하여 소속위원이 아닌 의원의 발언을 들을 수 있다. <개정 2015. 11. 30>

제58조의2(의장의 위원회 출석과 발언) 의장은 위원회에 출석하여 발언할

수 있다.

[본조신설 2022. 1. 6]

제59조(위원회의 의사·의결정족수) ① 위원회는 재적의원 3분의 1 이상의 출석으로 개최하고 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

② 위원장은 표결권을 가지며 찬성과 반대가 같으면 부결된 것으로 본다.

〈개정 2005. 10. 5, 2022. 1. 6〉

제60조(연석회의) ① 위원회는 다른 위원회와 협의하여 연석회의를 열고 의견을 교환할 수 있다. 그러나 표결은 할 수 없다.

② 연석회의를 열고자 하는 위원회는 위원장이 부의할 안건명과 이유를 서면으로 제시하여 다른 위원회의 위원장에게 요구하여야 한다.

③ 연석회의는 안건의 소관위원회의 회의로 하고 안건을 소관하는 위원회의 위원장이 회의를 주재하며 그 위원장이 기타 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 그 위원회의 간사가 대리하여 회의를 주관한다.

〈개정 2005. 10. 5〉

제61조(공청회) ① 위원회는 중요한 안건 또는 전문지식을 요하는 안건을 심사하기 위하여 공청회를 열고 이해관계자 또는 학식·경험이 있는 자 등(이하 “진술인”이라 한다)으로부터 의견을 들을 수 있다.

② 위원회에서 공청회를 열 때에는 안건·일시·장소·진술인·경비와 그 밖에 참고사항을 기재한 문서로 의장의 승인을 얻어야 한다. 〈개정 2015. 11. 30〉

③ 진술인의 선정과 발언시간은 위원회에서 정하며 진술인의 발언은 그 의견을 듣고자 하는 안건의 범위를 넘어서는 아니 된다.

④ 위원회가 주관하는 공청회는 그 위원회의 회의로 한다.

제62조(심사보고서의 제출) ① 위원회는 안건의 심사를 마친 때에는 심사 경과, 결과, 그 밖에 필요한 사항을 서면으로 의장에게 보고하여야 한다.

〈개정 2015. 11. 30〉

② 제1항의 보고서에는 소수 의견의 요지를 기재하여야 한다.

③ 의장은 보고서가 제출된 때에는 본회의에서 의제가 되기 전에 의원에게 배부한다. 다만, 긴급을 요할 때에는 이를 생략할 수 있다. <개정 2020. 6. 15>

제63조(위원장의 보고) ① 위원장은 소관위원회에서 심사를 마친 안건이 본회의에서 의제가 된 때에는 위원회의 심사경과와 결과를 본회의에 보고한다.

② 위원장은 다른 위원으로 하여금 제1항의 보고 또는 보충보고를 하게 할 수 있다.

③ 위원장이 제1항의 보고를 하는 때에는 자기의 의견을 덧붙일 수 없다. <개정 2015. 11. 30>

제64조(위원회 회의록) ① 위원회는 위원회 회의록을 작성하고 다음 사항을 기재한다.

1. 개의·회의중지와 산회의 일시
2. 의사일정
3. 출석위원의 성명
4. 출석한 위원 아닌 의원의 성명
5. 출석한 공무원·진술인의 성명
6. 심사안건명
7. 의사
8. 표결수
9. 위원장의 보고
10. 위원회에서 종결되거나 본회의에 부의할 필요가 없다고 결정된 안건명과 그 내용
11. 기타 위원회 또는 위원장이 필요하다고 인정하는 사항

② 위원회에서의 발언자의 발언에 관한 기록은 발언내용 전부를 그대로 기록하되, 위원회의 의결이 있거나 위원장이 부득이하다고 인정한 때에는 요약하여 기록할 수 있다. 이 경우 요약한 기록이 발언자의 발언 취지를 벗어나거나 지나치게 요약되어서는 아니 된다. <개정 2003. 6. 12, 2015.

11. 30>

③ 위원회 회의록에는 위원장 또는 위원장을 대리한 간사가 서명·날인한다.
제65조(비공개 회의록 등의 열람과 대출금지) 위원장은 의원으로부터 비공개 회의록이나 그 밖의 비밀참고자료의 열람의 요구가 있을 때에는 심사·감사 또는 조사에 지장이 없는 한 이를 허용하여야 한다. 다만, 의회 밖으로는 대출하지 못한다. <개정 2015. 11. 30>

제5장 예산안과 결산심사

제66조(예산안 심의) ① 의회에 예산안이 제출된 경우에는 시장으로부터 예산안에 대한 제안설명을 들은 후 의장은 이의 소관 상임위원회에 회부하고 소관 상임위원회는 예비심사를 하여 그 결과를 의장에게 보고한다.
<개정 2015. 11. 30>

② 의장은 제1항의 보고서를 첨부하여 이를 예산결산특별위원회(이하 “예결위원회”라 한다)에 회부하고 그 심사가 끝난 후 본회의에 부의한다. <개정 2011. 10. 17>

③ 예결위원회는 소관 상임위원회의 예비심사 내용을 존중하여 심사한다.

④ 의장은 예산안을 소관 상임위원회에 회부할 때에는 심사기간을 정할 수 있으며 상임위원회가 이유 없이 그 기간 내에 심사를 마치지 아니한 때에는 이를 바로 예결위원회에 회부할 수 있다.

제67조(예산안의 수정동의) 예결위원회의 심사를 거친 예산안의 수정동의는 재적의원 3분의 1 이상의 찬성으로 의제가 된다.

제68조(예산안의 의결) ① 예산안의 심사보고가 있는 때에는 예산의 각 부분별로 회의에 부의할 수 있다.

② 예산 각 부분의 의사가 끝나면 총액에 대하여 의결한다.

제69조(예산안의 재심요구) 예결위원회에서 다시 심사할 필요가 있는 사항이 발견될 때에는 의회의 의결로 그 사항에 한하여 기간을 정하여 예결위원회에 재심사를 요구할 수 있다. <개정 2015. 11. 30>

제70조(결산의 심사) ① 의회에 결산서가 제출된 때에는 의장은 이를 소관 상임위원회에 회부하고 소관 상임위원회는 예비심사 결과를 의장에게 보고한다.

② 의장은 제1항의 보고서를 첨부하여 이를 예결위원회에 회부하여 종합 심사하게 한 후 그 결과를 본회의에 부의하도록 한다.

③ 의장이 결산을 소관 상임위원회에 회부할 때에는 제66조제4항을 준용한다.

제6장 시장 또는 관계공무원의 출석답변

제71조(시장의 출석요구) ① 본회의는 그 의결로 시장 또는 관계공무원의 출석을 요구할 수 있다. 이 경우 발의는 재적의원 5분의 1 이상이 이유를 명시한 서면으로 하여야 한다. <개정 2015. 11. 30>

② 위원회는 그 의결로 의장을 경유하여 시장 또는 관계공무원의 출석을 요구할 수 있다.

③ 제1항 또는 제2항의 요구가 있을 때에는 시장 또는 관계공무원은 출석·답변하여야 하며, 시장이 출석요구를 받은 경우 출석할 수 없는 사유가 있거나 답변의 충실을 위하여 관계공무원의 대리출석이 필요한 때는 그 사유서를 의장에게 사전 제출한 후에 관계공무원으로 하여금 대리하여 출석·답변하게 할 수 있다. <개정 2015. 11. 30>

④ 삭제 <2022. 1. 6>

제71조의2(시정질문·답변) ① 본회의는 회기 중 기간을 정하여 시정 전반 또는 시정의 특정 분야를 대상으로 시정질문을 할 수 있다.

② 시정질문은 일문일답이나 일괄질문·일괄답변 방식으로 한다.

③ 일문일답의 경우 답변시간을 포함하여 40분을 초과할 수 없다.

④ 일괄질문·일괄답변의 경우 질문 및 답변시간은 각 20분을 초과할 수 없다.

⑤ 보충질문은 본질문에 대한 답변이 끝난 후 의장의 허가를 받아 일문일

답 방식으로 하되 답변시간을 포함하여 10분 이내에 할 수 있다.

⑥ 시정질문을 하고자 하는 의원은 미리 질문방식과 질문요지를 기재한 질문요지서를 구체적으로 작성하여 의장에게 제출하여야 하며, 의장은 질문시간 72시간 전(토요일 및 공휴일 제외)까지 질문요지서가 시장에게 도달되도록 송부하여야 하고, 시장은 질문시간 24시간 전(토요일 및 공휴일 제외)까지 구체적인 서면 답변서를 의장에게 제출하여야 하며, 의장은 이를 해당 의원에게 배부한다.

[본조신설 2003. 6. 12]

[전문개정 2024. 11. 19]

제72조(시장에 대한 서면질문) ① 시장에게 서면으로 질문하려고 할 때에는 질문서를 의장에게 제출하여야 하며 의장은 지체 없이 이를 시장에게 이송한다.

② 시장은 질문서를 받는 날로부터 10일 이내에 서면으로 답변하여야 한다. 그 기간 내에 답변하지 못할 때는 그 이유와 답변할 수 있는 기한을 의회에 통지하여야 한다.

③ 제2항의 답변에 대하여 보충하여 질문하고자 하는 의원은 서면으로 다시 질문할 수 있다.

제73조(시장 등의 발언) 시장 또는 관계공무원이 본회의나 위원회에서 발언하려고 할 때에는 미리 의장 또는 위원장의 허가를 받아야 한다.

제7장 사직과 자격심사

제74조(사직) ① 의원이 사직하고자 할 때에는 본인이 서명 날인한 사직서를 의장에게 제출하여야 한다.

② 사직의 허가여부는 토론 없이 표결한다. 다만, 폐회 중에는 의장이 이를 허가할 수 있다.

③ 의원은 제출한 사직서에 대하여 의회의 의결 또는 의장의 허가가 있기 전까지 철회할 수 있다.

제75조(청구서의 위원회 회부와 답변서 제출) ① 의장은 법 제91조의 규정
에 의거 의원의 자격심사 청구가 있을 때에는 그 청구서를 윤리특별위원
회에 회부하고 그 부분을 피심의원에게 송달하여 기일을 정하여 답변서를
제출하게 한다. <개정 2008. 7. 24, 2015. 11. 30, 2022. 1. 6>

② 피심위원이 천재지변 또는 질병 기타 사고에 의하여 기일 내에 답변서
를 제출하지 못함을 증명한 때에는 의장은 다시 기일을 정하여 답변서를
제출하게 한다.

제76조(답변서의 위원회 심사 등) ① 의장이 답변서를 접수한 때에는 이를
윤리특별위원회에 회부한다. <개정 2008. 7. 24>

② 윤리특별위원회는 청구서와 답변서에 의하여 심사한다. 다만, 기일 내
에 답변서를 제출하지 아니한 때에는 청구서만으로 심사를 할 수 있다.
<개정 2008. 7. 24>

③ 윤리특별위원회는 심사보고서를 의장에게 제출한다. 이때 의장은 이를
본회의에 부의하여야 한다. <개정 2008. 7. 24>

④ 자격상실의 의결이 있을 때에는 의장은 그 결과를 청구의원과 피심
의원에게 송부 한다.

제77조(당사자의 심문과 발언) ① 윤리특별위원회는 필요한 때에는 의장을
경유하여 청구의원과 피심의원을 출석하게 하여 심문할 수 있다. <개정
2008. 7. 24>

② 청구의원과 피심의원은 윤리특별위원회의 허가를 받아 이에 출석·발
언할 수 있다. 이 경우 피심의원은 다른 의원으로 하여금 출석·발언하게
할 수 있다. <개정 2008. 7. 24>

③ 피심의원은 본회의에서 스스로 변명하거나 또는 다른 의원으로 하여금
변명하게 할 수 있다.

제8장 질서

제78조(경호) ① 의장은 의회의 경호를 위하여 필요한 때에는 운영위원회

의 동의를 얻어 일정한 기간을 정하여 관할경찰서에 대하여 경찰관의 파견을 미리 요구할 수 있으며 의회의 경호가 급히 필요한 경우에는 의장은 단독으로 사태가 해결될 때까지 경찰관의 파견을 즉시 요구할 수 있다.

② 제1항의 경찰관은 의장의 지휘를 받아 회의장 밖에서 경호한다.

제79조(회의의 질서유지) ① 의원은 본회의 또는 위원회의 회의장 안에서 다음과 같은 행위를 하여서는 아니 된다. <개정 2015. 11. 30, 2020. 6. 15>

1. 국가 또는 지방자치단체의 기관이나 의회의 위신을 손상시키는 언동
2. 의사진행을 지연시키거나 방해할 목적으로 신문·잡지·간행물 기타 문서를 낭독하는 행위
3. 의장의 허가를 받지 아니한 자료·문서 등의 인쇄물 배포 및 녹음·녹화·촬영 행위
4. 음식물의 섭취와 흡연
5. 회의와 관계없는 물품의 휴대반입
6. 기타 폭력의 행사 등 회의장의 질서를 문란시키는 행위

② 제1항의 규정을 위배하는 의원이 있을 때에는 의장 또는 위원장은 당일의 회의에서 발언하는 것을 금지하거나 퇴장시킬 수 있다. <신설 2003. 6. 12, 개정 2015. 11. 30>

③ 의장 또는 위원장은 회의장이 소란하여 질서를 유지하기 곤란하다고 인정할 때에는 회의를 중지하거나 산회를 선포할 수 있다. <신설 2003. 6. 12, 개정 2015. 11. 30>

제80조(회의장 출입의 제한) 회의장 안에는 의원·관계공무원과 그 밖에 의안심의에 필요한 자와 본회의는 의장, 위원회는 위원장이 허가한 자 외에는 출입할 수 없다. <개정 2011. 10. 17, 2015. 11. 30>

제81조(방청의 신청 및 허가) 의장은 별지 제6호서식의 방청신청서를 제출하는 사람에 한하여 방청권을 발행하여 방청을 허가한다. <개정 2020. 6. 15>

[제목개정 2020. 6. 15]

제82조(방청석의 구분 및 방청권의 종별) ① 방청석은 일반석과 기자석으로 구분한다.

② 방청권의 종별은 일반방청권, 단체방청권, 장기방청권으로 한다.

제83조(방청권의 교부 및 기재) ① 방청권은 의장의 지휘를 받아 사무국장이 그 수를 정하여 이를 교부한다.

② 단체방청권은 교육기관 기타 단체의 신청에 의하여 단체로 방청이 필요하다고 인정할 때에 그 대표 또는 책임자에게 교부한다.

③ 장기방청권은 보도기관 종사자나 업무상 방청이 특히 필요한 관서의 직원에게 교부하며 장기방청권을 교부받은 자는 그 회기에 방청할 수 있다. <개정 2015. 11. 30>

④ 방청인은 방청권에 주소·성명·직업 및 연령 등 소정의 사항을 기재하여야 한다.

제84조(방청의 제한) ① 다음 각 호의 1에 해당하는 자에 대하여는 방청을 허가하지 아니한다. <개정 2011. 10. 17>

1. 흉기 또는 위험한 물품을 휴대한 자
2. 주기가 있는 자
3. 기타 행동이 수상하다고 인정되거나 질서유지에 방해가 될 우려가 있는 자

② 의장이 필요한 때에는 경찰관 또는 관계직원으로 하여금 방청인의 휴대품을 검사하게 할 수 있다. <개정 2015. 11. 30>

③ 의장은 질서를 유지하기 위하여 방청인 수를 제한할 필요가 있거나 방청석의 여유가 없을 때에는 방청권을 소지한 자에게 방청을 제한할 수 있다. <개정 2015. 11. 30>

④ 제1항의 경우를 제외하고는 장애를 이유로 방청을 불허할 수 없으며, 의장은 방청허가를 받은 장애인에게 정당한 편의를 제공하여야 한다. <신설 2011. 10. 17>

제85조(방청인의 준수사항) ① 방청인은 다음과 같은 행위를 할 수 없다. <개정 2015. 11. 30, 2020. 6. 15>

1. 회의장 안으로 진입하는 행위
2. 모자·외투를 착용하는 행위
3. 회의와 관계없는 물품을 휴대하거나 반입하는 행위
4. 음식물의 섭취나 흡연 행위
5. 신문 기타 서적류의 열독 행위
6. 의장의 허가 없는 녹음·녹화·촬영행위
7. 회의장 내 발언에 대하여 공공연하게 가부를 표명하거나 박수를 치는 행위
8. 기타 소란 등 회의의 진행을 방해하는 행위

② 의장은 방청인이 폭언이나 폭력행사 등으로 회의진행이 곤란하다고 판단되는 경우 방청인 모두를 퇴장시킬 수 있다. <신설 2015. 11. 30>

제86조(녹음·녹화 등) ① 회의를 공개하지 아니하기로 한 경우를 제외하고는 의장 또는 위원장은 의회에 등록된 기자에 한하여 회의장 안(본회의장은 방청석에 한한다)에서 녹음·녹화·촬영 및 중계방송을 허용할 수 있다.

② 제1항의 녹음 등을 하고자 하는 자는 매 회기 초에 허가신청서를 의장에게 제출하여 허가를 받아야 한다. 다만, 위원회에 있어서는 허가를 얻고자 할 때마다 위원장에게 구두로 신청할 수 있다. <개정 2015. 11. 30>

③ 의장 또는 위원장은 비공개회의를 제외하고 본회의 및 위원회의 회의(중계방송시스템이 설치된 회의 장소에서의 회의에 한하며 행정사무감사 및 조사를 포함한다)를 용인시의회 홈페이지 등 정보통신망을 통하여 중계방송 할 수 있다. <신설 2020. 11. 26>

④ 중계방송은 생중계 또는 녹화중계로 하며, 영상자료를 의장의 허가 없이 인위적으로 편집하여서는 아니 된다. 다만, 정회 등 의사진행과 직접적 관련이 없는 시간에 대하여는 그러하지 아니한다. <신설 2020. 11. 26>

⑤ 사무직원의 기록보존 등의 업무와 관련된 회의장 내에서의 녹음·녹화·촬영은 절차상 제한 없이 할 수 있다. <개정 2020. 11. 26>

⑥ 제1항 및 제5항의 녹음 등을 하는 자는 회의장 질서를 어지럽혀서는

안 된다. <개정 2015. 11. 30, 2020. 11. 26>

제9장 징계

제87조(징계의 요구와 회부) ① 의장은 법 제98조에 해당하는 징계대상의 원(이하 “징계대상자”라 한다)이 있을 때에는 이를 본회의에 보고하고 윤리특별위원회에 회부한다. <개정 2008. 7. 24, 2015. 11. 30, 2022. 1. 6>

② 위원장은 소속위원 중에서 징계대상자가 있을 때에는 의장에게 이를 보고한다. 이 경우 의장은 제1항의 규정에 의하여 본회의에 보고하고 윤리특별위원회에 회부한다. <개정 2008. 7. 24, 2015. 11. 30>

③ 의원이 징계대상자에 대한 징계를 요구할 때에는 재적의원 5분의 1 이상의 찬성으로 징계사유를 기재한 요구서를 의장에게 제출하여야 한다. 다만, 법 제95조의 규정에 의거 모욕을 당한 의원이 징계를 요구할 때에는 찬성위원을 요하지 아니하며 징계사유를 기재한 청구서를 의장에게 제출한다. <개정 2008. 7. 24, 2022. 1. 6>

④ 제3항의 징계요구가 있을 때에는 의장은 이를 본회의에 보고하고 윤리특별위원회에 회부한다. <개정 2008. 7. 24>

⑤ 삭제 <2022. 1. 6>

제88조(징계의 요구 또는 회부의 시한) ① 제87조제1항과 제2항 및 제4항의 규정에 의한 징계회부는 의장이 징계사유가 발생한 날, 징계대상자가 있는 것을 알게 된 날, 위원장의 보고를 받은 날 또는 동조 제3항의 징계요구가 있는 날로부터 폐회 또는 휴회기간을 제외한 3일 이내에 하여야 한다. <개정 2008. 7. 24, 후단삭제 2022. 1. 6>

② 제87조제2항의 규정에 의한 위원장의 징계대상자 보고와 동조 제3항의 규정에 의한 징계요구는 징계사유가 발생한 날, 징계대상자가 있는 것을 알게 된 날로부터 5일 이내에 하여야 한다. 다만, 폐회기간 중에 징계대상자가 있을 경우에는 다음 회의의 집회일로부터 3일 이내에 하여야 한다. <개정 2008. 7. 24, 2015. 11. 30>

제89조(의사의 비공개) 징계에 관한 회의는 공개하지 아니한다.

제90조(심문 및 변명) ① 윤리특별위원회는 의장을 경유하여 징계대상자와 관계의원을 출석하게 하여 심문할 수 있다. <개정 2008. 7. 24>

② 의원은 자기의 징계안에 관한 본회의 또는 위원회에 출석할 수 없으나 의장 또는 위원장의 허가를 받아 스스로 변명하거나 다른 의원으로 하여금 변명을 하게 할 수 있다. <개정 2015. 11. 30>

제91조(징계의 의결과 선포) ① 의장은 윤리특별위원회로부터 징계에 대한 심사 보고서를 접수한 때에는 지체없이 본회의에 부의하여 이를 의결하여야 한다. <개정 2008. 7. 24>

② 징계를 의결한 때에는 의장은 공개회의에서 이를 선포한다.

제10장 보칙

제92조(규정 등 제정) 의장은 법 제83조 규정에 의하여 이 규칙 외에 다른 법령에 저촉되지 아니하는 범위 안에서 의회 및 사무국운영에 관한 사항을 따로 정할 수 있다. <개정 2008. 7. 24, 2022. 1. 6>

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2003. 6. 12 의회규칙 제1호>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2005. 3. 14 의회규칙 제2호>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2005. 10. 5 규칙 제424호, 조례·규칙심의회 운영 규칙>

제1조(시행일) 이 규칙은 일반구 및 행정동을 설치한 날부터 시행한다.

제2조 및 제3조 생략

부칙 <2007. 4. 6 의회규칙 제5호>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2008. 7. 24 의회규칙 제6호>

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 규칙의 개정) ① 「용인시의회 청원심사 규칙」을 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “제24조”를 “제60조”로 한다.

부칙 <2010. 4. 28 의회규칙 제10호>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2011. 10. 17 의회규칙 제11호>

이 규칙은 2011년 10월 15일부터 시행한다.

부칙 <2012. 6. 19 의회규칙 제12호>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2012. 11. 26 의회규칙 제13호>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2015. 11. 30 의회규칙 제16호>

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2016. 11. 28 의회규칙 제19호>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2018. 9. 14 의회규칙 제22호>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2020. 6. 15 의회규칙 제28호>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2020. 11. 26 의회규칙 제29호>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2022. 1. 6 의회규칙 제41호>

이 규칙은 2022년 1월 13일부터 시행한다.

부칙 <2024. 11. 19 의회규칙 제51호>

이 규칙은 의결한 날부터 시행한다.

부칙 <2025. 11. 14 의회규칙 제60호>

이 규칙은 의결한 날부터 시행한다.

부칙 <2026. 2. 11 의회규칙 제62호>

이 규칙은 의결한 날부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

청 가 원

직 위 용인시의회 의원
성 명

위 의원은 아래와 같은 이유로 년 월 일부터 개최하는 용인시
의회 회의에 출석하지 못하게 되었기 이에 청가원을 제출하오니 허가하여 주시
기 바랍니다.

기 간 : 년 월 일부터
 년 월 일까지(일간)
이 유 :

 년 월 일

청 가 자

용인시의회의장 귀하

[별지 제2호서식]

결 석 계

직 위 용인시의회 의원
성 명

위 의원은 아래와 같은 이유로 년 월 일부터 개최하는 용인시
의회 회의에 출석하지 못하게 되었기 이에 결석계를 제출합니다.

기 간 : 년 월 일부터
 년 월 일까지(일간)
이 유 :

 년 월 일

청 가 자

용인시의회의장 귀하

[별지 제3호서식] <신설 2011. 10. 17>

5분자유발언신청서

발언신청의원		서 명 또는 등록인장 날인	
선 거 구		교 섭 단 체	
발 언 일 자	제 회 용인시의회(회) 제 차 본회의 (20 . . .)		
발 언 취 지			

용인시의회 회의 규칙

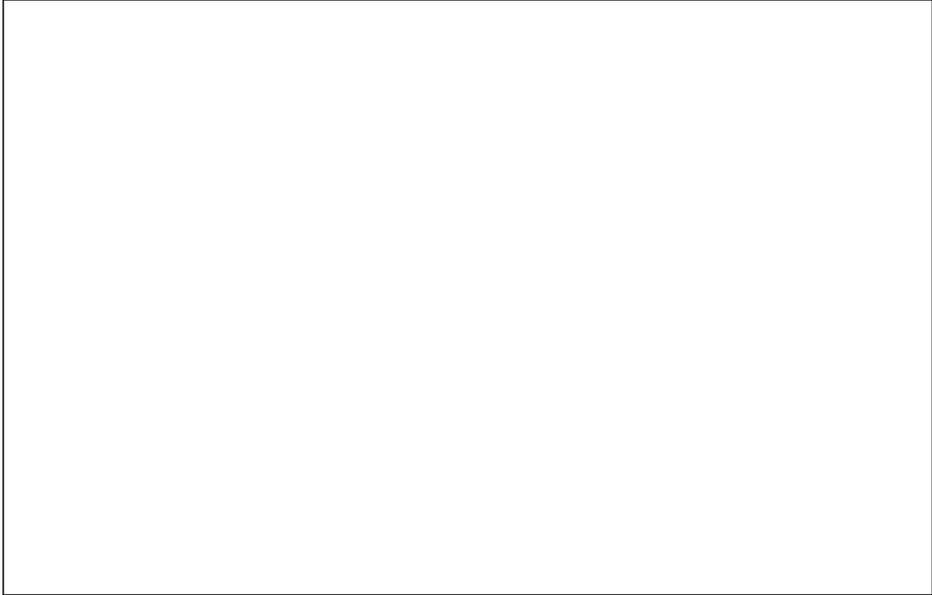
[별지 제5호서식] 삭제 <2018. 9. 14>

[별지 제6호서식] 앞면 <신설 2020. 6. 15>

의회 방청신청서			
○ 방청권 종류 : <input type="checkbox"/> 일반 <input type="checkbox"/> 단체 <input type="checkbox"/> 장기 (※ 해당란에 v 표시)			
○ 신 청 자			
성 명		생년월일	
소속(단체명)		직위(직업)	
주 소			
○ 방청일시 :			
○ 방청인수 :			
용인시의회 회의 규칙 제81조 규정에 의거 위와 같이 의회 방청 허가를 신청합니다.			
20 년		월	일
신청인			(서명)
용인시의회의장 귀하			
※ 유의사항			
· 단체방청의 경우 방청을 하고자 하는 자의 인적사항을 별지에 첨부하여 신청하시기 바랍니다.			

의회 방 청 권			
○ 방청권 종류 : <input type="checkbox"/> 일반 <input type="checkbox"/> 단체 <input type="checkbox"/> 장기 (※ 해당란에 v 표시)			
○ 신 청 자			
성 명		생년월일	
소속(단체명)		직위(직업)	
주 소			
○ 방청일시 :			
○ 방청인수 :			
용인시의회 회의 규칙 제83조 규정에 의거 위와 같이 의회 방청 허가를 통보합니다.			
※ 방청 시 뒷면의 용인시의회 회의 규칙을 준수하여 주시기 바랍니다.			
20 년		월	일
용인시의회의장			(인)

[별지 제6호서식] 뒷면



방청인의 준수사항(용인시의회 회의 규칙 제85조)

1. 회의장 안으로 진입하는 행위
2. 모자·외투를 착용하는 행위
3. 회의와 관계없는 물품을 휴대하거나 반입하는 행위
4. 음식물의 섭취나 흡연 행위
5. 신문 기타 서적류의 열독 행위
6. 의장의 허가 없는 녹음·녹화·촬영행위
7. 회의장 내 발언에 대하여 공공연하게 가부를 표명하거나 박수를 치는 행위
8. 기타 소란 등 회의의 진행을 방해하는 행위

[별지 제7호서식] <신설 2020. 6. 15>

녹음·녹화·촬영·중계방송 허가신청서(제86조제2항 관련)				
신청인	주 소 (소재지)			
	소 속 (단체명)		직 위	
	성 명	(서명)	생년월일	
	연 락 처		E-mail	
회의명				
일 시				
장 소				
목 적				
<p>위와 같이 녹음·녹화·촬영·중계방송 허가를 신청합니다.</p> <p style="margin-left: 200px;">년 월 일</p> <p style="text-align: right; margin-right: 50px;">용인시의회 의장 귀하 (용인시의회 위원장 귀하)</p>				
<p>※ 유의사항</p> <ul style="list-style-type: none"> • 본회의 및 위원회 녹음·녹화·촬영·중계방송 허가신청은 회의시작 2시간 전까지 서면 또는 인터넷으로 신청하여야 하며, 의회사무국으로 신청하시기 바랍니다. • 촬영과 관련 뒷면의 용인시의회 회의 규칙을 준수하여 주시기 바랍니다. • 문의처 : 의회사무국(전화 324-2536, 팩스 324-2549) 				